

प्रेषक

मनीषा पंवार,  
सचिव,  
उत्तराखण्ड शासन।

## सेवा में

निदेशक,  
विद्यालयी शिक्षा,  
उत्तराखण्ड, देहरादून।

## माध्यमिक शिक्षा अनुभाग-3

देहरादून दिनांक: ३। मार्च, २०११

## विषयः

चालू वित्तीय वर्ष 2010-11 में राजकीय बालिका इंटर कालेज रुड़की, हरिद्वार के भवन निर्माण के प्रथम चरण के कार्य हेतु धनराशि की स्वीकृति।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक आपके पत्र संख्या :५ख(२) / ८२८१२ / जीर्ण- शीर्ण / २०१०-११, दिनांक: ०४ फरवरी, २०११ के संबंध में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि श्री राज्यपाल महोदय राजकीय बालिका इंटर कालेज रूड़की, हरिद्वार के भवन निर्माण के प्रथम चरण के कार्य हेतु कार्यदायी संस्था उ०प००८०वि० एवं नि०नि०, ऋषिकेश द्वारा गठित आगणन की औचित्यपूर्ण धनराशि रु० २.२५ लाख पर वित्तीय एवं प्रशासकीय अनुमोदन प्रदान करते हुए अनुमोदित लागत के सापेक्ष रु० २.२५ लाख (रूपये दो लाख पच्चीस हजार मात्र) की धनराशि को चालू वित्तीय वर्ष २०१०-११ में प्रश्नगत योजनान्तर्गत शासनादेश संख्या: १८७८ / XXIV-३ / १० / ०२(३६)१०, दिनांक: ०४ जनवरी, २०११ द्वारा आपके निवर्तन पर रखी गयी धनराशि रु० २१७०.७० लाख में से नियमानुसार व्यय करने की सहर्ष स्वीकृति निम्नांकित प्रतिबंधों के अधीन प्रदान करते हैं:-

1. कार्य करने से पूर्व उक्त कार्य के संबंध में कार्यदायी संस्था से वित्त विभाग के शासनादेश सं0 475 / xxvii(07)2008 दि0 15.12.08 के अनुसार निर्धारित प्रपत्र पर एम.ओ.यू. अवश्य हस्ताक्षरित किया जाना सुनिश्चित किया जाय।
2. कार्य करने से पूर्व मदवार दर विश्लेषण विभाग के अधीक्षण अभियंता द्वारा स्वीकृत / अनुमोदित दरों के आधार पर तथा जो दरें शेड्यूल ऑफ रेट्स में स्वीकृत नहीं हैं, अथवा बाजार भाव से ली गयी हो, की स्वीकृति नियमानुसार अधीक्षण अभियंता / सक्षम अधिकारी से अनुमोदित करना आवश्यक होगा।
3. यदि विभिन्न मदों हेतु स्वीकृत धनराशि के सापेक्ष अवशेष बचता है तो उक्त धनराशि द्वितीय चरण के आगणन में समायोजित की जाय।
4. कार्य पर उतना ही व्यय किया जाये जितनी राशि स्वीकृत की गयी है। स्वीकृत धनराशि से अधिक व्यय कदापि न किया जाए।
5. कार्य करने से पूर्व समस्त औपचारिकतायें तकनीकी दृष्टि को मददेनजर रखते हुए एवं लो०नि०वि० द्वारा प्रचलित दरों / विशिष्टियों को ध्यान में रखते हुए निर्माण कार्य को सम्पादित करना सुनिश्चित करें। ८

राजा

6. कार्य प्रारंभ कराने से पूर्व उत्तराखण्ड अधिप्राप्ति नियमावली, 2008 का अनुपालन सुनिश्चित किया जाय।

7. कार्य करने से पूर्व उच्चाधिकारियों एवं भूगर्भवेत्ता(कार्य की आवश्यकतानुसार) से कार्य स्थल का भली-भांति निरीक्षण अवश्य करा लिया जाए तथा निरीक्षण के पश्चात दिये गये निर्देशों के अनुरूप ही कार्य कराया जाए।

8. मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड शासन के शासनादेश संख्या: 2047/XIV-219(2006) दिनांक: 30.05.2006 द्वारा निर्गत आदेशों का कडाई से पालन करने का कष्ट करें।

2. उपर्युक्त धनराशि का व्यय वर्तमान वित्तीय नियमों के अनुसार किया जाय और जहां आवश्यक हो व्यय करने से पूर्व सक्षम प्राधिकारी की प्राविधिक स्वीकृति अवश्य प्राप्त कर ली जाए। स्वीकृति की प्रत्याशा में अनानुमोदित व्यय कदापि न किया जाय।

3. इस संबंध में होने वाला व्यय चालू वित्तीय वर्ष 2010-11 के आय-व्ययक में अनुदान संख्या-11 के अधीन लेखा शीर्षक- 4202-शिक्षा खेलकूद तथा संस्कृति पर पूंजीगत परिव्यय, 01- सामान्य शिक्षा, 202-माध्यमिक शिक्षा, -आयोजनागत, 11-राजकीय हाईस्कूल एवं इंटरमीडिएट कालेजों के भवनहीन/जीर्ण-शीर्ण भवनों का निर्माण,-24-वृहद निर्माण कार्य के नामे डाला जायेगा।

4- यह आदेश वित्त विभाग के अशासकीय संख्या: 1154(P)XXVII(3)2010-11.दिनांक: 21 मार्च, 2011 में प्राप्त उनकी सहमति से निर्गत किये जा रहे हैं।

भवदीया,

(मनीषा पंवार)  
सचिव।

पृष्ठांकन संख्या: 483(1)/XXIV-3/11/03(15)2009 तददिनांक।

प्रतिलिपि- निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।

1. महालेखाकार, उत्तराखण्ड, देहरादून।
2. निजी सचिव, मा० मुख्यमंत्री जी, उत्तराखण्ड।
3. निजी सचिव, मा० मंत्री, विद्यालयी शिक्षा, उत्तराखण्ड।
4. अपर सचिव, मुख्यमंत्री, मुख्यमंत्री कार्यालय अनुभाग-4(घोषणा अनुभाग) उत्तराखण्ड शासन।
5. निजी सचिव, मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड शासन।
6. निजी सचिव, सचिव, विद्यालयी शिक्षा, उत्तराखण्ड शासन।
7. आयुक्त, गढ़वाल मण्डल, पौड़ी।
8. अपर शिक्षा निदेशक, गढ़वाल मण्डल, पौड़ी।
9. जिलाधिकारी, हरिद्वार
10. कोषाधिकारी, हरिद्वार
11. जिला शिक्षा अधिकारी, हरिद्वार

अधिकारी

12. वित्त अनुभाग-3/नियोजन प्रकोष्ठ उत्तराखण्ड सचिवालय।
13. बजट एवं राजकोषीय नियोजन एवं संसाधन निदेशालय, सचिवालय परिसर।
14. कम्प्यूटर सैल (वित्त विभाग) उत्तराखण्ड शासन
15. एन0आई0सी0 सचिवालय परिसर, देहरादून
16. सम्बन्धित निर्माण ऐजेन्सी (उ0पे0स0वि0 एवं नि0नि0, ऋषिकेश)
17. गार्ड फाइल।

आज्ञा से,  
जी  
(जी0पी0तिवारी)  
अनुसचिव।

अपी

5  
1  
A  
प  
व  
त  
म  
र

के  
म.

त्रा  
ही  
क्षम

अक्त

कृत

हुए  
को